

**ZARZĄDZENIE Nr 1411/2020**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 23.06.2020 r.**

**w sprawie ustanowienia Koordynatora gminnego ds. informatyki w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 i 1504 oraz z 2020 r. poz. 568), § 6 ust. 1 i ust. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej Nr 162/2020 z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Pana Grzegorza Życha, p.o. Dyrektora Centrum Obsługi Informatycznej Urzędu Miasta Krakowa, Koordynatorem gminnym ds. informatyki w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r., zwanego dalej Koordynatorem.

§ 2. 1. Powołuje się Miejski Zespół Informatyczny, zwany dalej Zespołem, na czele którego stoi Koordynator.

2. W skład Zespołu wchodzi następujący pracownicy Urzędu Miasta Krakowa:

- 1) Krasoń Katarzyna;
- 2) Chlebda Małgorzata;
- 3) Samek Beata.

3. Koordynator odpowiada za kierowanie i funkcjonowanie Zespołu, mając na uwadze zadania, o których mowa w § 3 oraz inne obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów prawa wyborczego.

4. W uzasadnionych przypadkach Koordynator może samodzielnie dokonywać zmian w składzie Zespołu, wymienionym w ust. 2

§ 3. Do zadań Koordynatora i Zespołu należy w szczególności:

- 1) udział w szkoleniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, organizowanym przez zespół informatyczny delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 7) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych osób, które zgłosiły zamiar głosowania korespondencyjnego;
- 8) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;

- 9) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 10) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie (stacjonarne bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej);
- 11) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 13) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania, bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 14) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 15) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 16) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 17) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 18) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

§ 4. 1. Powołuje się Zespół Wspierający Operatorów Informatycznej Obsługi Obwodowych Komisji Wyborczych, zwany dalej Zespołem Koordynatorów.

2. W skład Zespołu Koordynatorów wchodzi następujący pracownicy Urzędu Miasta Krakowa:

- 1) Arkusiewicz Elżbieta;
- 2) Bednarski Robert;
- 3) Biernat Marcin;
- 4) Czaplicka Edyta;
- 5) Gawroński Artur;
- 6) Jakubiec Mateusz;
- 7) Koczanowska-Szandula Ewa;
- 8) Kozak Marcin;
- 9) Pawłowski Adam;
- 10) Piech Adam;
- 11) Piecuch Paweł;
- 12) Polek Damian;
- 13) Prażak Marcin;
- 14) Tataro Tomasz;
- 15) Znamirowski Jakub.

3. Koordynator odpowiada za kierowanie i funkcjonowanie Zespołu Koordynatorów, mając na uwadze zadania, o których mowa w § 5 oraz inne obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów prawa wyborczego.

4. W uzasadnionych przypadkach Koordynator może samodzielnie dokonywać zmian w składzie Zespołu Koordynatorów, wymienionym w ust. 2

§ 5. Do zadań Zespołu Koordynatorów należy w szczególności:

- 1) współpraca i wsparcie Koordynatora i Zespołu m.in. przy realizacji zadań oraz przy obsłudze informatycznego systemu wyborczego;
- 2) nadzór nad realizacją zadań przez operatorów;
- 3) prowadzenie ewidencji operatorów, zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł, oprogramowania oraz danych definiujących;
- 4) udział w szkoleniu dla operatorów;
- 5) przekazanie operatorom loginów i haseł;
- 6) wsparcie operatorów w obwodach bez dostępu do sieci publicznej w zakresie pliku kalkulatora i KLK;
- 7) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom;
- 8) weryfikacja techniczna stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania;
- 9) ustalenie z operatorami harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu Koordynatorowi i Zespołowi;
- 11) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych WOW, zgodnie ze scenariuszami testów;
- 12) przekazanie do Koordynatora i Zespołu wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
- 13) wykonywanie czynności w imieniu operatorów w sytuacjach szczególnych;
- 14) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z protokołem wyników głosowania przekazanym przez tę obwodową komisję wyborczą.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się p.o. Dyrektora Centrum Obsługi Informatycznej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2020 r.